

GERER SON CLUB



CHAPITRES

	Pages
1 – LES DIFFERENTS ROLES DES DIRIGEANTS DE CLUB	3
2 – LES REUNIONS	4
3 – LE REGLEMENT INTERIEUR	4
4 – LA DEMANDE D’AGREMENT	5
5 – DEMANDE DE NUMERO SIRENE	5
6 – LA GESTION DES ADHERENTS	6
7 – LES DIFFERENTES AFFILIATIONS	7
8 – L’ENSEIGNEMENT	8
9 – STRATEGIE ET DEVELOPPEMENT	9



DOCUMENTATION

D 2 – 1 – EXEMPLE DE CONVOCATION D’UNE ASSEMBLEE GENERALE	10
D 2 – 2 – EXEMPLE DE CONVOCATION DU COMITE DIRECTEUR	11
D 3 – 1 – EXEMPLE DE REGLEMENT INTERIEUR	12
D 4 – 1 – EXEMPLE D’ARRETE D’AGREMENT	13
D 5 – 1 – EXEMPLE DE CERTIFICAT D’IDENTIFICATION AU REPERTOIRE NATIONAL DES ENTREPRISES ET DE LEURS ETABLISSEMENTS	14
D 5 – 2 – DOCUMENT EXPLIQUANT LES NUMEROS SIREN / SIRET PAR L’INSEE	15
D 6 – 1 – EXEMPLE DE FICHE D’INSCRIPTION ADHERENT	16
D 6 – 2 – EXEMPLE D’AUTORISATION PARENTALE	17
D 6 – 3 – REGLEMENTATION DES FICHIERS C.N.I.L.	18
D 8 – 1 – LE BIFA	19
D8 – 2 – LE BF	21



OUTILS

O 6 – 1 – FICHE DE DEMANDE DE LICENCE	22
O 6 – 2 – BORDEREAUX DE LICENCES	23
O 8 – 1 – ATTESTATION PROVISOIRE	24
O 9 – 1 – DEMARCHE DE REFLEXION	25

LES DIFFERENTS ROLES DES DIRIGEANTS DE CLUB

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

C'est l'instance dirigeante de l'association, lieu de réflexion, de proposition et de décision. Il est composé de membres de l'association généralement élus par l'assemblée générale.

LE BUREAU

C'est l'organe permanent de l'association. Il est issu du conseil d'administration.

Il est constitué principalement : d'un **PRESIDENT**, d'un **SECRETAIRE** et d'un **TRESORIER**.

On peut également y trouver un **PRESIDENT D'HONNEUR**, un **VICE-PRESIDENT**, un **SECRETAIRE-ADJOINT** et/ou un **TRESORIER-ADJOINT**. Tout dépend de la taille du club et de la volonté de ses membres.

LE PRESIDENT

Il est le représentant de l'association. Il a un rôle politique, d'animation et de relations avant tout.

Il peut être employeur quand l'association a des salariés. Attention, il ne prend pas les décisions seul.

LE VICE –PRESIDENT

Quand il existe, il supplée au président en cas d'absence.

LE SECRETAIRE

Il tient la correspondance de l'association, est responsable des archives, établit les procès-verbaux des réunions et tient les registres réglementaires et des délibérations. Il peut également être celui qui tient à jour le fichier des adhérents, des partenaires, etc.

LE TRESORIER

Il gère le patrimoine de l'association, effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association, encaisse les cotisations. Il prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'Assemblée Générale

NB : ce sont les rôles traditionnels mais chaque association s'organise comme elle le souhaite notamment quand tous ces postes ne sont pas présents.

LES COMMISSIONS

L'association peut mettre en place des commissions qui vont gérer un domaine particulier. Le président de ces commissions est membre du conseil d'administration ; par contre, il peut s'entourer de membres de l'association ou de personnes extérieures à titre de conseil. Dans le cas de l'aïkido, on trouve très souvent :

- une commission technique, autour du ou des enseignants du club
- une commission « jeunes » autour du ou des enseignants enfants/ado
- une commission communication

Vous pouvez en imaginer d'autres en fonction de vos besoins.

- 2 - LES REUNIONS

L'ASSEMBLEE GENERALE

CONSTITUTION : elle est constituée de tous les adhérents du club à jour de leur cotisation.

COLLEGE ELECTORALE : au sein de l'assemblée générale, il est constitué de tous les adhérents de + de 16 ans à jour de leurs cotisations.

REUNION DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE :

Une fois par an, l'assemblée générale se réunit pour faire le bilan de l'activité de la saison passée et prévoir l'avenir. Elle peut également être l'occasion d'élection de membres du conseil d'administration.

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE :

Elle est réunie dans des cas exceptionnels par exemple lors de la modification des statuts.

REUNIONS DU BUREAU ET/OU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ces réunions ont une périodicité fixée par les statuts. Elles permettent de préparer la gestion de l'association, de gérer le tout venant et de préparer les décisions à faire voter par l'assemblée générale

NB : pour toutes ces réunions (AG, bureau, Conseil d'administration), un procès-verbal doit être fait qui sera approuvé à la réunion suivante. Il est conseillé de les consigner dans un registre des délibérations qui pourra être consulté. A la fin de chaque procès-verbal, vous pouvez faire un paragraphe de synthèse comprenant les décisions prises, ce que l'on pourrait appeler un RELEVÉ DES DÉCISIONS.

- 3 - LE REGLEMENT INTERIEUR

Les statuts de l'association sont le cadre légal de son fonctionnement. Il est conseillé qu'ils soient les plus simples possibles. Pour les compléter, il est conseillé de rédiger un règlement intérieur qui vous permettra de fixer la vie de l'association d'une manière précise.

Il pourra contenir :

- les modalités de vote,
- les rôles des membres du bureau
- les modes d'utilisation des différents équipements : horaires, présence de l'encadrement, etc.
Vous pouvez, ici, utiliser les règles de comportement dans un dojo.
- les motifs graves d'exclusion
- les règles d'accueil des enfants pendant les cours
- qui encadre quel cours ?
- etc.

Bien que non obligatoire, ce règlement intérieur est grandement recommandé. Il est soumis à l'approbation du conseil d'administration mais pas obligatoirement à celle de l'assemblée générale.

LA DEMANDE D'AGREMENT

Pour que votre club soit reconnu par Jeunesse et Sports, vous devez faire une demande d'agrément. Cette demande se fait auprès de la Direction Régionale la plus proche et ne peut se faire l'année de création.

QU'EST-CE QUE L'AGREMENT ?

- c'est un label de qualité, une reconnaissance que le Ministère apporte à une association

COMMENT L'OBTENIR ?

- être affilié à une fédération
- avoir des statuts en conformité avec ceux proposés par Jeunesse et Sport notamment quant au fonctionnement démocratique de l'association, à la transparence de la gestion, à l'égal accès des femmes et des hommes
- remplir un dossier remis par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports

QU'EST-CE QU'IL PERMET D'OBTENIR ?

- c'est la condition nécessaire pour bénéficier de l'aide de l'Etat notamment dans le cadre du CNDS (Fonds National de Développement du Sport)
- il permet d'obtenir des allègements de charges sociales (pour les associations employeurs), des réductions de la SACEM
- il permet de participer aux différents dispositifs initiés par le Ministère des Sports et/ou par le Conseil Régional
- il peut, en étant un outil de communication et de valorisation de la qualité du club, lui permettre d'avoir plus d'adhérents

OU SE RENSEIGNER ?

Auprès votre Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

LA DEMANDE DE NUMEROS SIREN/SIRET

Actuellement, pour bénéficier des subventions du CNDS, en plus de l'agrément Jeunesse et Sports, vous avez besoin de numéros SIREN/SIRET, le deuxième découlant du premier, ces numéros étant des identifiants de votre association dans le Répertoire National des Entreprises et de leurs Etablissements.

Pour l'obtenir, vous devez contacter la Direction Régionale de l'INSEE qui vous concerne. Par exemple, pour Rhône-Alpes et la Bourgogne :

INSEE
Direction Régionale de Bourgogne
Service SIRENE
2 rue Hoche
BP 1509
21035 DIJON CEDEX

LA GESTION DES ADHERENTS

Vous allez accueillir des pratiquants qui vont adhérer à votre association. Lorsque vous inscrirez un pratiquant, vous devez respecter plusieurs étapes :

NOUVEAU PRATIQUEUR

- **CERTIFICAT MEDICAL :**
Vérifier, quel que soit son âge, qu'il est en possession d'un certificat médical de « NON CONTRE INDICATION A LA PRATIQUE DE L'AIKIDO », délivré par son médecin et datant de moins d'un an. Il est conseillé de demander un certificat médical de moins de 2 mois au moment de l'inscription afin de n'avoir pas à vérifier en cours d'année la validité de ce certificat. Gardez ce certificat avec le dossier du nouvel adhérent.
- **DEMANDE DE LICENCE :**
Le futur pratiquant doit remplir sa demande de licence et la signer ainsi que l'attestation d'information sur l'assurance qu'il a reçue.
- **FICHE ADHERENT :**
Faites remplir, par l'adhérent, une fiche de renseignements vous permettant de savoir comment le joindre en cas de besoin et de le connaître un peu mieux.
- **COTISATION CLUB / COTISATION LICENCE ET ASSURANCE :**
Faire régler la cotisation globale en même temps. Si vous voulez proposer des facilités de paiement, faites quand même régler les parties LICENCE ET ASSURANCES afin que la personne soit assurée le plus vite possible.
- **TRANSMETTRE L'ADHESION A LA FEDERATION** le plus tôt possible en utilisant les bordereaux prévus à cet effet
- **REMETTRE AU NOUVEAU PRATIQUEUR LE PASSEPORT DE LA FEDERATION AINSI QUE LE LIVRET DU DEBUTANT**
Le passeport est remis au nouveau pratiquant en même temps que son timbre de licence. Il faut bien lui expliquer comment remplir ce passeport, où coller le timbre de licence, où tamponner le certificat médical et en préciser l'obligation de mettre également une photo.

ADHERENT RENOUELANT SON ADHESION DE L'ANNEE PRECEDENTE

La démarche est la même sauf que la période de recouvrement de la licence et de l'assurance court jusqu'au 15 octobre. Pour le certificat médical, même si le pratiquant a fait remplir son passeport par le médecin, demandez-lui un exemplaire papier de ce certificat pour en avoir une trace au club.

INSCRIPTION DES MINEURS

En plus des éléments ci-dessus, vous devez faire remplir une autorisation parentale pour tous les moins de 18 ans (voir exemple de modèle dans la partie DOC). Pensez aussi à faire signer les parents sur la demande de licence dans la partie « autorisation parentale ».

LES DIFFERENTES AFFILIATIONS

AFFILIATION A LA FFAB

Le club est affilié à la Fédération ce qui lui permet, en échange d'une cotisation modique, de bénéficier des services de la fédération :

- Le club et ses membres peuvent participer aux stages organisés par la fédération (stages nationaux avec les cadres techniques fédéraux, stages de préparation 3°/4° dan, stage Santé et Aïkido, etc.).
- Le club peut bénéficier, en s'adressant au siège fédéral, de conseils sur sa gestion, d'informations diverses.
- Le club affilié bénéficie d'une reconnaissance officielle qui permet de le valoriser auprès de la commune où il se situe et auprès de ses différents partenaires institutionnels ou autres.

AFFILIATION A LA LIGUE

Le club affilié à la Fédération, doit également s'affilier à la ligue qui représente la fédération sur sa région.

Cette affiliation permet au club :

- de voter en assemblée générale de la ligue et, donc, de participer aux décisions de celle-ci et au développement de l'aïkido sur sa région
- de participer avec ses membres aux stages organisés par la ligue (stages de ligue, écoles des cadres, etc.)
- de participer avec ses membres aux passages de grades DAN
- de bénéficier de conseils, d'aides diverses dans sa gestion.

AFFILIATION AU COMITE DEPARTEMENTAL

S'il existe un comité départemental, le club doit également s'affilier à ce comité. A ce titre, il bénéficiera des mêmes éléments que pour la ligue mais au titre des activités du département.

- 8 - L'ENSEIGNEMENT

Il n'est pas obligatoire d'avoir un diplôme pour enseigner en France, sauf si l'enseignant est rémunéré. Dans ce cas, l'enseignant doit obligatoirement posséder le Brevet d'Etat d'Educateur Sportif 1^{er} degré d'Aïkido ou CQP Assistant Professeur Arts Martiaux Mention Aïkido (*info / site fédéral ⇨ Formation et Enseignement ⇨ CQP*)

Cependant, la FFAB a pris le parti de développer la compétence de ses enseignants en leur demandant d'avoir au moins un diplôme. Dans tous les cas, un niveau de 1^{er} dan et l'AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours) ou PSC 1 (Prévention et secours civiques niveau 1) semblent des minima indispensables. Les possibilités sont les suivantes :

- AUTORISATION FEDERALE PROVISoire D'ENSEIGNEMENT

Elle permet, à un pratiquant d'enseigner bénévolement en attente d'un des diplômes ci-dessous et de lui donner une caution par rapport aux partenaires institutionnels et aux adhérents de son club.

- BIFA FFAB

Le Brevet d'Initiateur Fédéral d'Aïkido est un diplôme interne à la FFAB, délivré par les ligues et permettant à un pratiquant d'enseigner à titre bénévole. Ses modalités d'obtention et de délivrance dépendent de la ligue organisatrice.

- BF UFA

Diplôme préparé et délivré par la FFAB. Il permet d'enseigner également à titre bénévole. Il comprend une partie importante de formation sous le tutorat d'un enseignant au moins 3^o dan, BF ou BE.

- BREVET D'ETAT D'EDUCATEUR SPORTIF 1^{er} DEGRE (BEES 1)

Il correspond à un niveau IV en terme de diplôme (équivalence du BACCALAUREAT). Ce diplôme qui permet d'enseigner à titre rémunéré. Il est délivré par les Directions Régionales Jeunesse et Sports, et comprend un Tronc Commun (des épreuves communes à tous les sports) et une Partie Spécifique à l'Aïkido. - *Abrogé le 1^{er} mai 2012* - .

NB : actuellement, il existe un 2^{ème} DEGRE pour le BE Aïkido, destiné aux formateurs de formateurs. Dernière session en Avril 2012 – Abrogé le 1^{er} Mai 2012 - .

STRATEGIE ET DEVELOPPEMENT

Une association est destinée à vivre de longues années et à réaliser l'objectif qu'elle s'est fixé : pour nous, le développement de la pratique de l'aïkido.

Comme toutes les organisations, elle est soumise à un environnement en évolution constante (des partenaires institutionnels qui changent, des habitudes de vie qui évoluent, une société en mutation constante, l'arrivée ou le départ d'autres associations plus ou moins concurrentes, etc.).

En interne, elle est également soumise à des évolutions : turn-over des membres, création de nouvelles sections, changement des dirigeants, changement d'enseignants, etc.

Les dirigeants doivent donc être à l'écoute de tous ces changements et réfléchir à l'orientation qu'ils veulent donner à leur association confrontée à ces évolutions. Pour cela, il existe des outils qui permettent d'accompagner cette réflexion (voir annexe).

Attention, toute démarche de réflexion sur l'évolution de l'association doit se faire collégialement et non par le seul président.

DOC 2 – 1

EXEMPLE DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLEE GENERALE

A quoi ça sert ? Permet d'informer tous les membres de l'association de la date, de l'heure et du lieu de l'Assemblée Générale, de les inciter à y venir et de leur donner une indication du contenu de cette assemblée grâce à l'ordre du jour qu'elle comprend.

Où trouver le document ? Il est créé par l'association elle-même.

LOGO DU CLUB

....., le

Cher(e) ami(e),

Vous êtes invité à l'Assemblée Générale qui se déroulera le :

..... de h à h

Lieu :
.....
.....

Ordre du jour :

- approbation du P.V de la dernière Assemblée Générale
- présentation des différents rapports (administratif, moral et financier)
- quitus au trésorier
- questions diverses

Veillez recevoir,, l'assurance de ma considération.

Le président,
.....

P.J : pouvoir + PV de la dernière AG

DOC 2 – 2

EXEMPLE DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A quoi ça sert ? Permet d'informer tous les membres du conseil d'administration de la date, de l'heure et du lieu de la réunion, de leurs donner l'ordre du jour de cette réunion et donc de leur permettre de préparer cette réunion

Où trouver le document ? Il est créé par l'association.

LOGO DU
CLUB

....., le

Objet : Réunion du Conseil d'administration / Lieu / date / heure

Cher(e)s ami(e)s,

Comme convenu lors de notre dernière réunion, la prochaine réunion du conseil d'administration aura lieu le *date*.... à ... *horaire* ... h,

Adresse

Ordre du jour :

- préparation de l'assemblée générale qui aura lieu le,
- organisation du stage du,
- calendriers
-

Cordialement,

Le Président,

DOC 3 – 1

EXEMPLE DE REGLEMENT INTERIEUR

A quoi ça sert ? Il permet de préciser les règles de fonctionnement de l'association et complète les statuts.

Où trouver le document ? Il est créé par le club lui-même

REGLEMENT INTERIEUR

I L'AIKIKAI DE FAVERGES a pour but la pratique de l'AIKIDO. Ses activités se déroulent dans la salle des arts martiaux, route de Favergette à FAVERGES. Elles peuvent se dérouler également dans d'autres lieux.

II La salle des arts martiaux de Faverges est un équipement municipal mis à la disposition de l'AIKIKAI DE FAVERGES pour la pratique de l'Aïkido suivant un planning et des règles établies. L'accès à la salle des arts martiaux, ses équipements et l'enseignement sont placés exclusivement sous l'autorité des professeurs titulaires ou des responsables de l'association.

III La saison sportive débute le 1^{er} septembre et se termine le 31 août.

Toute personne désirant adhérer à l'AIKIKAI DE FAVERGES doit procéder à son inscription avant de commencer à pratiquer. Pour cela, elle doit :

- présenter un certificat médical de moins de 3 mois,
- prendre connaissance des modalités d'assurances complémentaires et d'extensions de garanties,
- souscrire une licence fédérale à la fédération à laquelle le club est affilié,
- s'acquitter de la cotisation club.

La cotisation club peut être réglée en plusieurs fois mais doit être soldée au plus tard à la fin du premier trimestre.

IV Chaque adhérent doit prendre connaissance du présent règlement intérieur et des règles du pratiquant, des règles d'étiquette sur le tatami, des règles du dojo en annexe de ce règlement.

V Chaque pratiquant doit être en possession de son passeport sportif. Il doit coller sur son passeport sportif le timbre de licence en cours et faire remplir, par son médecin, la partie réservée au certificat médical attestant de son aptitude à la pratique de l'Aïkido. Il doit remettre au club lors de son inscription un exemplaire de son certificat médical.

VI L'enseignement de l'AIKIDO est placé sous la direction d'un professeur diplômé au moins du Brevet d'Etat d'Educateur Sportif 1^{er} degré d'AIKIDO. Il est secondé par une équipe d'enseignants au moins 1^{er} Kyu qu'il désigne avec la Président.

VII Les pratiquants adultes ne peuvent participer au cours enfants que sur autorisation des enseignants désignés et/ou du président. De même, les pratiquants enfants ne peuvent pratiquer au cours adultes que sur avis des enseignants et/ou du président.

VIII En dehors des créneaux horaires et à l'extérieur de la salle des arts martiaux, les mineurs restent sous l'entière responsabilité de leurs parents (ou représentant légal). Les enfants sont sous la responsabilité du (des) professeur(s) désigné(s) pendant la durée des cours de 18h30 à 19h45. Si, pour une raison quelconque, un enfant présent au cours ne peut s'entraîner, il doit rester à l'intérieur du dojo dans l'attente de ses parents. La présence et la fréquentation aux cours sont placées sous l'entière responsabilité des parents ou tuteurs légaux.

IX Chaque pratiquant veillera au respect de l'étiquette propre à notre discipline, au respect des équipements (propreté des locaux à l'intérieur et à l'extérieur) et de la tranquillité du voisinage, à son hygiène personnelle (propretés des kimonos, propreté personnelle, ongles coupés, absence de bijoux, etc.) et au rangement du matériel à la fin des cours. Les enseignants se réservent le droit de refuser en cours les pratiquants ne respectant pas cette étiquette.

X Il est conseillé aux pratiquants de ne pas laisser d'objets de valeur dans les vestiaires. Le club décline toute responsabilité en cas de vol. Le club prête les armes aux débutants pour la première saison, ensuite, chaque pratiquant devra posséder ses armes personnelles.

XI Le club est administré par un comité directeur de 6 membres élu pour une durée de 4 ans par l'Assemblée Générale

DOC 4 – 1

EXEMPLE D'ARRETE D'AGREMENT

A quoi ça sert ? Ce document permet d'attester que l'association est bien agréée par le Ministère des Sports.

Où trouver le document ? Il est remis par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports du département où se situe le club après validation de la demande d'agrément.



EXTRAITS DES ARRETES DU PREFET



AGREMENT AU TITRE DU SPORT ARRETE n° 2006-17	
N°	74 S 06 14
DATE	14 mars 2006

**LE PREFET DE LA HAUTE-SAVOIE,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite.**

VU, le Code de l'éducation (articles L 363-1, L 552-1 à L 552-4 et L 841-1 à L 841-4),

VU, la Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives,

VU, le Décret n° 2002-488 du 9 avril 2002 relatif à l'agrément des groupements sportifs,

VU, l'Arrêté préfectoral n°2005-2276 du 03/10/2005 modifié portant délégation de signature au Directeur départemental de la jeunesse et des sports,

ARRETE

ARTICLE 1

L'agrément ministériel, prévu par la loi susvisée du 16 juillet 1984 modifiée, est accordé à l'association n° 74 S 06 14 ci-dessous désignée, pour la pratique des activités physiques et sportives régies par la Fédération Française d'Aïkido et de Budo.

**Aïkikai de Faverges
Chez Mr Alain SAILLARD
444, rue de la Sambuy
74210 FAVERGES**

ARTICLE 2

Le directeur départemental de la jeunesse et des sports de Haute-Savoie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ANNECY, le 14 mars 2006

Pour le Préfet et par délégation
Le Directeur Départemental

Thierry POTHET

Direction départementale de la Jeunesse et des Sports de Haute Savoie
Cité Administrative rue Dupanloup – 74000 ANNECY CEDEX
Tél. : 04 50 88 41 40 – Fax : 04 50 88 40 03

EXEMPLE DE CERTIFICAT D'IDENTIFICATION

A quoi ça sert ? Ce document atteste que l'association est bien inscrite au Répertoire National des Entreprises. Il est indispensable lors d'une demande de subvention. (voir ci-dessous DOC (5 – 2)

Où trouver le document ? auprès de la Direction Régionale de l'INSEE la plus proche de chez vous.



CERTIFICAT D'IDENTIFICATION AU REPERTOIRE NATIONAL DES ENTREPRISES ET DE LEURS ÉTABLISSEMENTS



Tél : 03 80 40 67 67
Fax : 03 80 40 68 49

AIKIKAI DE FAVERGES
CHEZ M ALAIN SAILLARD
444 RUE DE LA SAMBUY
74210 FAVERGES

Le 24 Mai 2006

Événement à l'origine de ce certificat

Date de l'événement : 25/08/1995

- INSCRIPTIONS AU REPERTOIRE DE L ORGANISME ET D UN NOUVEL ÉTABLISSEMENT

Description de l'organisme

		Identifiant de la société	N° SIREN: 490 257 441
Dénomination	AIKIKAI DE FAVERGES		
Catégorie juridique	Association déclarée		
Code APE	926C Autres activités sportives		
Effectif	0 salarié		
Nombre d'établissements actifs	0001		

Descriptif de l'établissement concerné

		Identifiant de l'établissement	N° SIRET: 490 257 441 00017
Statut	ETABLISSEMENT SIEGE		
Code APE	926C Autres activités sportives		
Adresse	444 R DE LA SAMBUY CHEZ M ALAIN SAILLARD 74 FAVERGES		
Effectif	0 salarié		

Référence : D2119 650837 3

Pour toute question relative à ce certificat, s'adresser au service SIRENE de la Direction Régionale de Bourgogne - 2 rue Hoche Boite Postale 1508 21035 Dijon Cedex.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



DOC 5 – 2

DOCUMENT EXPLIQUANT LES NUMEROS SIRET ET SIREN

Le répertoire SIRENE

Il a été mis en place par le décret n° 73-314 du 14 mars 1973, pour créer un numéro national d'identification des entreprises et de leurs établissements.

En 1983, son champ a été étendu à l'ensemble des personnes morales de droit public et privé ainsi qu'aux institutions et services de l'Etat.

Il est géré par l'INSEE, qui vous attribue :

- un numéro, dit SIREN, et un code d'activité principale exercée (APE) pour votre entreprise .
- des numéros, dits SIRET, et des codes APE pour chacun de vos établissements.

Le numéro SIREN à 9 chiffres

L'entreprise, quelle que soit sa forme juridique est identifiée par un numéro à 9 chiffres, appelé numéro SIREN. Elle le conserve à vie.

Ce numéro SIREN est un simple numéro d'ordre, sans aucune signification particulière.

Le numéro d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés, le numéro d'inscription au Répertoire des Métiers, le numéro d'opérateur sur le marché intracommunautaire sont constitués à partir du numéro SIREN de l'entreprise.

Exemples :

n° SIREN	596 145 524
n° RCS	596 145 524 RCS BORDEAUX
n° RM	596 145 524 RM 33
n° Opérateur TVA	FR97 596 145 524

Le numéro SIRET d'établissement à 14 chiffres

Chaque établissement de l'entreprise reçoit un numéro à 14 chiffres, appelé numéro SIRET. Le numéro SIRET est articulé sur le numéro SIREN de l'entreprise dont il dépend :

- les 9 premiers chiffres sont ceux du numéro SIREN de votre entreprise.
- les 5 derniers chiffres constituent un numéro interne de classement propre à chacun de vos établissements.

Est considéré comme établissement tout lieu fixe où l'entreprise exerce son activité (usine, atelier, magasin de vente, cabinet..).

Le code APE

« Activité Principale Exercée »

L'INSEE attribue à l'entreprise et à chacun de ses établissements un code caractérisant l'activité exercée à titre principal.

C'est le code APE.

Ce code est attribué à des fins statistiques. Sa détermination est faite par référence à la Nomenclature d'Activités Française (NAF), objet du décret n°2002-1622 du 31 décembre 2002.

En vertu de l'article 13 du décret du 14 mars 1973, « aucun effet juridique ne s'attache à l'identification au répertoire » et donc au code APE attribué à cette occasion. L'entreprise demeure soumise à toute obligation législative réglementaire ou contractuelle afférente à l'exercice de l'activité qui fait l'objet du règlement ou du contrat. En cas de litige opposant une entreprise à un tiers, par exemple une administration ou un organisme financier, pour l'application d'une réglementation, le code APE ne doit pas être utilisé comme preuve unique de l'activité réelle de l'entreprise.

Le droit d'accès prévu à l'article 34 de la loi de 1978 « relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés » s'exerce auprès de la direction régionale de l'INSEE

De nouveaux services aux entreprises

L'avis de situation est un document qui présente l'identification d'une entreprise ou d'un établissement au répertoire SIRENE. Il est souvent demandé aux entreprises, dans le cadre de leurs démarches effectuées auprès des banques ou d'autres organismes. Trois nouveaux outils, permettent désormais de l'obtenir facilement.

- Le service AVIS SIRENE sur internet qui permet sur saisie du n° SIREN ou SIRET de le télécharger depuis le site www.sirene.tm.fr
- Le service téléphonique AVIS SIRENE (0825 800 882), qui permet la commande de cet avis par fax en tapant, de façon guidée, le n° SIREN ou SIRET et le numéro de fax.
- Le 3617 Sirene sur minitel qui permet l'identification de toute entreprise ou établissement et la commande d'avis de situation par fax ou par mail.

(sources INSEE)

DOC 6 – 1

EXEMPLE DE FICHE D'INSCRIPTION ADHERENT

LOGO DU CLUB	<u>FICHE D'INSCRIPTION</u>								Photo		
ANNEE DE 1ère LICENCE				DATE D'ADHESION AU CLUB				N° DE LICENCE			
NOM				ADRESSE MAIL							
PRENOM											
TELEPHONE(S)											
DATE DE NAISSANCE				PROFESSION							
Je soussigné(e), _____, déclare adhérer aux statuts de l'Association											
Signature											
ANNEES	2006/2007	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014			
CERTIF. MEDIC.											
N° LICENCE											
AUTOR; PARENT.											
GRADES	DATES	GRADES	DATES	GRADES	DATES	GRADES	DATES	GRADES AIKIKAI	DATES	DIPLOMES PROF	DATES

DOC 6 – 2

EXEMPLE D'AUTORISATION PARENTALE

A quoi ça sert ? Permet d'obtenir l'accord des parents quant à la pratique de leur enfant mineur. Permet aussi au club d'obtenir l'accord des parents quant aux règles d'organisation des cours des jeunes et de se couvrir au mieux en cas de problème.

Où trouver le document ? à créer par le club

LOGO
CLUB

AUTORISATION PARENTALE

PRATIQUANT :

NOM : PRENOM :

Sexe : Né le :

Adresse :
.....

RENSEIGNEMENTS SANITAIRES :

Sujet à l'asthme : oui ☐ non ☐

Allergies : oui ☐ non ☐ lesquelles :

Informations particulières à connaître en cas d'accident :
.....

PARENTS :

NOM DU REPRESENTANT LEGAL : PRENOM :

ADRESSE :
.....

TEL :

PROFESSION DU PERE :

PROFESSION DE LA MERE :

SITUATION FAMILIALE : marié(e) ☐ veuf(ve) ☐ divorcé(e) ☐ séparé(e) ☐ célibataire ☐
vie maritale ☐ A qui a été confiée la garde de l'enfant

AUTORISATION PARENTALE :

Je soussigné(e) représentant légal de l'enfant agissant en qualité de
..... autorise mon enfant à pratiquer l'Aïkido au sein
de l'Association et à participer à toutes les activités organisées par cette
association pour la saison : /

Je dégage l'association de toute responsabilité d'encadrement en dehors des cours. J'ai bien noté que la
responsabilité de l'Association est engagée à partir du moment où l'enfant est remis
en main propre, au début du cours, à un des responsables suivants :
..... Cette responsabilité prend fin à .. h .. au
moment de la fin du cours. Je prends donc mes dispositions pour la prise en charge de l'enfant en dehors
des cours.

Fait à, le

Signature

DOC 6 – 3

REglementation des Fichiers / CNIL

21/05/2006 - Echos des séances

La CNIL poursuit son programme d'allégement des procédures déclaratives en décidant de dispenser de déclaration les fichiers de membres et de donateurs d'associations. Elle simplifie les démarches des déclarants tout en leur rappelant les règles à respecter dans le cadre de la loi informatique et libertés.

Jusqu'à présent, les fichiers de membres d'associations devaient être déclarés auprès de la CNIL sous une forme simplifiée en référence à la norme 23. Lors de sa séance du 9 mai 2006, la CNIL a décidé de simplifier davantage les procédures en choisissant de dispenser de déclaration les fichiers de membres d'associations. La loi informatique et libertés lui permet, en effet, de dispenser de déclaration certains traitements qui ne sont pas susceptibles, dans le cadre de leur utilisation régulière, de porter atteinte à la vie privée ou aux libertés des personnes.

Ainsi, les fichiers mis en œuvre dans le respect des conditions posées par la CNIL ne nécessitent plus de dépôt préalable d'une déclaration auprès d'elle. La procédure simplifiée est supprimée (abrogation de la norme 23) et remplacée par une dispense qui reprend en l'élargissant le contenu de la norme simplifiée 23, afin notamment de prendre en compte l'utilisation d'internet.

Fichiers et traitements concernés

- La tenue de fichiers de donateurs bénéficie de la dispense de déclaration.
- La diffusion sur internet de l'annuaire des membres de l'association est également concernée. Toutefois les membres doivent être préalablement informés de la diffusion de leurs données sur internet et doivent être mis en mesure de s'y opposer par un moyen simple tel qu'une case à cocher.
- Les sites web d'associations sont également visés dans la dispense : ainsi les fichiers relatifs aux membres ou aux donateurs créés à partir d'un site web n'ont pas à être déclarés à la CNIL.
- L'utilisation à des fins de prospection d'un fichier des membres et des donateurs, à l'exclusion d'opérations de prospection politique, n'a pas à être déclarée à la CNIL. Cette pratique n'est pas interdite à la condition que les droits des personnes soient respectés : information préalable et selon les vecteurs de prospection utilisés, droit d'opposition ou recueil du consentement préalable (prospection commerciale par voie électronique).

Fichiers non concernés par la dispense

Les fichiers qui n'entrent pas le cadre fixé par cette décision de dispense restent soumis à une déclaration préalable auprès de la CNIL. Tel est par exemple le cas des fichiers comportant des données relatives aux difficultés sociales ou économiques des personnes ou le numéro de sécurité sociale.

Il est rappelé que la décision de dispense adoptée par la CNIL ne s'applique pas aux fichiers des membres et correspondants des églises ou groupements à caractère religieux, philosophique, politique ou syndical, églises qui étaient déjà, selon l'article 22 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, dispensé de toute formalité déclarative préalable auprès de la CNIL.

DOC 8 – 1

BREVET D'INITIATEUR FEDERAL D'AIKIDO

B.I.F.A



FEDERATION FRANÇAISE D'AIKIDO ET DE BUDO

Aïkikai de France

Proposition de contenu pour le Brevet d'Initiateur
Luc BOUCHAREU

Ce diplôme étant un brevet d'enseignement préparé par les écoles régionales des cadres, en tant que responsable du "pôle d'enseignement régional" dans le bureau technique 2005-2006, je propose les directions de travail suivantes. Ces directions de travail ont été partiellement présentées à l'ensemble des techniciens lors du stage CEN-CER de Lyon.

- **Direction de travail à privilégier :**

- Construire des cours de 15 à 20 minutes sur des thèmes donnés :

. Construire un cours pour apprendre aux élèves une technique précise (éducatifs, consignes, repères pour les 2 partenaires ...)

. Construire un cours pour apprendre aux élèves à bien réaliser une technique grâce aux particularités d'autres techniques (liens entre elles, points communs ...)

. Construire une progression technique (dans l'ordre de la méthode nationale, à partir de principes communs, techniques liées entre elles...)

- Enseigner l'Aïkido aux enfants (cf. les travaux de la commission jeunes)

- Montrer la relation armes-mains nues

- Démontrer l'étiquette en Aïkido, notamment par la connaissance de divers types de préparation spécifiques à notre groupe (cf. les travaux de Jacques Bardet)

La capacité à dynamiser les cours sera particulièrement mise en valeur durant la formation avec un effort important sur la qualité des consignes, des démonstrations.

Le professeur sera évalué également sur toutes les composantes de son action : circulation sur le tatamis, aides individualisées, démonstration des deux parties de la technique (tori et uké, aïté). Maître TAMURA est, aussi à ce titre, à imiter, car tous les pratiquants sur les tatamis travaillent avec lui quelque soit le nombre de stagiaires.

- **Travail Technique :**

Le grade de shodan étant nécessaire pour obtenir ce brevet, des connaissances supplémentaires devront être acquises tout le long de la formation concernant :

- Le travail aux armes en relation avec l'Aïkido,

- Les fondations de l'Aïkido.

- **Informations administratives :**

- Comment ouvrir un club (démarches en direction de la fédération, de la préfecture, de la DDJS...)

- Les grades en Aïkido (obligations, modalités de passages...)

Ce contenu serait un minimum commun à toutes les écoles de cadres, celles-ci ayant bien sûr la possibilité de l'étoffer, de le compléter en fonction des situations locales spécifiques. Les CEN intervenants sur la ligue pourront être questionnés sur des points particuliers de ce programme, en fonction de leur spécificité, de leurs recherches....



FEDERATION FRANÇAISE D'AÏKIDO ET DE BUDO

Aïkikai de France

LE BREVET D'INITIATEUR FEDERAL D'AÏKIDO

Ce brevet est une première marche vers le B.F. UFA, puis le B.P. Arts Martiaux – en cours de création – et les B.E. 1^{er} degré et 2^{ème} degré.

OBJECTIF

Il répond à l'objectif général de toute ligue d'inciter et d'amener vers l'enseignement de nouveaux pratiquants d'aïkido grâce à son école des cadres.

Il peut répondre aux besoins ponctuels d'une ligue dont un club manque pour une saison d'un enseignant diplômé.

CARACTERISTIQUES

Ce brevet est délivré par une Ligue, il est signé par le Président de la Ligue et par le Chargé d'enseignement régional (ou par le responsable de la Commission Technique Régionale).

Il est valable pour une saison dans la ligue concernée, susceptible d'être renouvelé selon les besoins locaux. Il est préparé par l'école régionale des cadres de celle-ci.

Les heures de formation suivies pourront être validées en partie ou totalement – maximum 22 h – par le C.E.R. pour l'examen du B.F. UFA cursus B.

PREREQUIS

- avoir 18 ans
- avoir le grade de Shodan
- être licencié FFAB pour la saison en cours
- être inscrit à l'école régionale des cadres pour la saison en cours
- être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours

INTERETS DE CE BREVET

- Redynamiser les écoles des cadres en relançant l'objectif trop souvent négligé de préparation de nouveaux enseignants.
- Donner une place importante au C.E.R. dans la délivrance de ce diplôme.
- Articuler cette formation avec celle du BF UFA
- Inciter nos candidats au BF UFA à choisir le cursus B qui valorise la place de l'école régionale des cadres dans le processus de formation de nos nouveau enseignants.

Pour le Bureau Technique,
Jean-Paul MOINE

Texte approuvé par l'Assemblée Générale du 20 Novembre 2005

Les Allées - 83149 BRAS - Tél. 04 98 05 22 28 - Fax 04 94 69 97 76 - Email: FFAB.AIKIDO@wanadoo.fr
Agrément ministériel Jeunesse et Sports N°06 S 83 du 7 octobre 1985

DOC 8 – 2

BREVET FEDERAL U.F.A.

REGLEMENTATION FEDERALE DU B.F. UFA
--

Qu'est-ce que le brevet fédéral UFA ?

Il est commun à la FFAAA et à la FFAB.

Il est acquis de manière définitive par le candidat ayant réussi l'examen du Brevet Fédéral.

Conformément à la législation actuelle, son titulaire peut enseigner, de manière bénévole, l'aïkido.

Quelles sont les conditions à remplir pour suivre la formation B.F. ?

- avoir 18 ans au minimum
- avoir le 1^{er} Dan UFA au minimum
- avoir une licence FFAAA ou FFAB de l'année d'inscription
- avoir un tuteur de stage au moins 3^o Dan UFA et au moins Brevet d'Etat 1^{er} degré ou BF – faisant partie d'une liste dressée par le président de la ligue d'appartenance
- avoir versé un chèque de à l'UFA
- éventuellement, être inscrit à l'école des cadres régionale de sa ligue d'appartenance et/ou être inscrit aux stages nationaux Brevet d'Etat de sa fédération d'appartenance et/ou avoir participé à des stages de formations d'enseignants pendant la durée du cursus de formation.

Où s'inscrire pour la formation B.F. ?

Auprès du siège fédéral de sa fédération d'appartenance en indiquant son centre de formation et d'examen (voir fiche d'inscription).

Quelles sont les conditions d'inscription à l'examen du B.F. UFA ?

- être ceinture noire 1^{er} Dan au minimum
- être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS)
- avoir suivi les modules de formation du centre choisi par le candidat, ceci attesté par son livret de formation
- avoir effectué un stage tutoré attesté par le livret de formation
- éventuellement avoir suivi l'école des cadres régionale de la ligue d'appartenance et/ou des stages nationaux de préparation et/ou des stages de formation d'enseignants
- avoir versé un chèque à la ligue organisatrice de l'examen
- avoir envoyé son dossier d'inscription à la ligue organisatrice au plus tard quatre semaines avant l'examen.

NB : vérifier sur le site fédéral les éventuelles modifications dans les modalités du BF

OUTIL 6 – 1

DEMANDE DE LICENCE



PLACE DES ALLÉES - 83149 BRAS
TÉL. 04 98 05 22 28 - FAX 04 94 69 97 76
INTERNET HTTP://WWW.FFABAIKIDO.FR

FORMULAIRE DE PREMIERE ADHESION - DEMANDE DE LICENCE/ASSURANCE FEDERALE
PARTIE A RETOURNER A LA F.F.A.B. PAR L'INTERMEDIAIRE DE VOTRE CLUB

N° AFFILIATION CLUB NOM DU CLUB

REPLIR EN LETTRES CAPITALES

GROUPE : AIKIKAI F. ☐ GHAN ☐ AUTRE ☐

NOM Prénom

Sexe ☐ M ☐ F Date de naissance

Profession Email

Adresse

Code postal Ville Section SÉNIOR ☐

Téléphone LICENCE : ADULTE 33 € ☐ ENFANT 23 € ☐ DIRIGEANT 55 € ☐
dont part assurance : 1,25 € dont part assurance : 0,75 € dont part assurance : 10,95 €

GRADE ACTUEL ☐ DATE D'OBTENTION
DATE D'OBTENTION DES GRADES DAN
NATIONAUX

1^{er} DAN le
2^{ème} DAN le
3^{ème} DAN le
4^{ème} DAN le
5^{ème} DAN le

DATE D'OBTENTION DES GRADES DAN
AIKIKAI

1^{er} DAN le
2^{ème} DAN le
3^{ème} DAN le
4^{ème} DAN le
5^{ème} DAN le

Pour les ENSEIGNANTS

B.E.E.S. AIKIDO

1^{er} degré N° Date

2^{ème} degré N° Date

Brevet Fédéral N° Date

FONCTION :

☐ Président de club ☐ Président Départemental

☐ AUTRE (préciser) :

Je déclare avoir pris connaissance de la notice d'information sur l'assurance fédérale dont je bénéficierai en tant qu'adhérent-licencié ainsi que des formules de garanties complémentaires

DATE ET SIGNATURE



PLACE DES ALLÉES - 83149 BRAS
TÉL. 04 98 05 22 28 - FAX 04 94 69 97 76
INTERNET HTTP://WWW.FFABAIKIDO.FR

NOM

Prénom



PREMIERE ADHESION - PARTIE A CONSERVER PAR L'ADHERENT

LICENCE : ADULTE 33 € ☐ ENFANT 23 € ☐ DIRIGEANT 55 € ☐
dont part assurance : 1,25 € dont part assurance : 0,75 € dont part assurance : 10,95 €

Notice d'information sur les garanties d'assurances de la F.F.A.B. et sur les formules de garanties complémentaires, au verso

POLICE RESPONSABILITE CIVILE ET INDIVIDUELLE ACCIDENT N° 31.019.831

RESPONSABILITE CIVILE

ASSURES

La FFAB et ses clubs affiliés, les dirigeants statutaires, le président, les adhérents licenciés à la FFAB les professeurs diplômés d'Etat et les enseignants bénévoles, conformément à l'Article 37 de la Loi du 16/07/1984, les personnes bénévoles licenciées ou non de l'Association, les préposés salariés ou non.

RESPONSABILITE CIVILE DE L'ORGANISME SOUSCRIPTEUR « FFAB » DES CLUBS AFFILIES, DES DIRIGEANTS ET ADHERENTS

Tous dommages confondus : 7.622.451 € par sinistre dont :
Dommages matériels et immatériels consécutifs : 3.048.980 € par sinistre sans franchise ;
Dommages immatériels non consécutifs ou purs : 762.245 € par sinistre avec 3.049 € de franchise ;
Dommages corporels, matériels et immatériels de pollution : 381.123 € par sinistre et par année d'assurance avec 1.524 € de franchise.
Intoxication alimentaire : 1.524.490 € par sinistre et par année d'assurance sans franchise.
Défense Pénale et Recours : 15.245 € (Territorialité France).

INDIVIDUELLE ACCIDENT

ASSURES

La FFAB et ses clubs affiliés, les adhérents licenciés à la FFAB et les enseignants bénévoles, conformément à l'Article 37 de la Loi du 16/07/1984, les personnes bénévoles licenciées ou non de l'Association, les préposés salariés ou non.

Pour les adhérents licenciés :

Garantie Décès : Capital : 7.622 €
Majoration par enfant à charge + 10 %
Garantie Invalidité : Capital : 30.490 €
Selon échelle progressive

EXCLUSIONS GENERALES : POLICE N° 31.019.831

Demeurent exclus les risques suivants : infarctus du myocarde, embolie cérébrales, hémorragie méningée, toutes allergies ainsi que leurs conséquences.

ACTIVITES ASSUREES

Les séances d'entraînement d'Aïkido et les déplacements des membres pour se rendre aux lieux d'entraînement ou réunions et en revenir ;
L'organisation de manifestation sportive liée à l'activité assurée.

GARANTIE DES FRAIS MEDICAUX

- Pour les Assurés Sociaux : 200 % du tarif de convention de la Sécurité Sociale en vigueur à la date du remboursement.
- Pour les non Assurés Sociaux : jusqu'à 150 % du tarif de convention de la Sécurité Sociale en vigueur à la date du remboursement. Maximum 7.622 € par sinistre et par an.
- Les frais de prothèses dentaires : 229 € par dent avec un maximum de 610 € par accident.
- Les bris accidentel de lunettes ou lentilles est limité à un remboursement maximum de 152 € après intervention de tout régime de prévoyance.

A l'exclusion de TOUTES COMPETITIONS - TERRITORIALITE MONDE ENTIER

OUTIL 8 – 1

AUTORISATION FEDERALE PROVISOIRE D'ENSEIGNER



**AUTORISATION FEDERALE
PROVISOIRE D'ENSEIGNER**

SAISON

Je soussigné
 Président de la ligue
 autorise au vu des pièces jointes,
 à enseigner l'aïkido bénévolement et à titre provisoire pour la saison

Fait à
Le

Cachet de la Ligue	Signature du Président de la Ligue
--------------------	------------------------------------

RECONNUE PAR L'AIKIKAI SO HONBU DE TOKYO
SIÈGE FÉDÉRAL :
 PLACE DES ALLÉES / B3149 BRAS / TÉL. 04 98 05 22 28 / FAX 04 94 69 97 76 / E-MAIL FFAB-AIKIDO@WANADOO.FR
 AGRÈMENT MINISTÉRIEL JEUNESSE ET SPORTS N° 06 S B3 DU 7 OCTOBRE 1985 ET DU 3 DÉCEMBRE 2004

WWW.FFAB-AIKIDO.FR

OUTIL 9 – 1

DEMARCHE DE REFLEXION

PHASE 1

LES EVOLUTIONS IMPORTANTES DE L'ENVIRONNEMENT.

LES EVOLUTIONS DE VOTRE ENVIRONNEMENT	OPPORTUNITES	MENACES

PHASE 2

LES DEFIS (challenges, adaptations, enjeux,...) QUE VOTRE CLUB DOIT RELEVER POUR FAIRE FACE AUX EVOLUTIONS DE SON ENVIRONNEMENT.

PHASE 3

FACE A CES DEFIS, QUELLES SONT LES FORCES ET LES FAIBLESSES DU CLUB ?

LES THEMES	LES FORCES	LES FAIBLESSES
DEFI 1		
DEFI 2		
DEFI 3		

PHASE 4

LES VALEURS DU CLUB

PHASE 5

LES AMBITIONS A 4 ANS

PHASE 6

QUI FAIT QUOI ? COMMENT ? DANS QUELS DELAIS ?

